

**BUKU PEGANGAN MAHASISWA
PROGRAM STUDI S1 BIMBINGAN DAN KONSELING
TAHUN 2018-2019**



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
SAMBUTAN DEKAN	3
VISI DAN MISI.....	4
1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Pendidikan.....	4
2. Visi dan Misi Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling	5
STRUKTUR ORGANISASI	6
1. Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Pendidikan	6
2. Struktur Organisasi Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling	7
LAYANAN AKADEMIK.....	12
1. Kantor Layanan Akademik	12
2. Prosedur-prosedur Operasional Baku (POB) Layanan Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan.....	13
3. Daftar Nama Staf Akademik dan Administrasi Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling	19
4. Tugas Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Pembimbing Akademik Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling.....	19
5. Kurikulum Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling	21
LAYANAN KEMAHASISWAAN	35
1. Kantor Layanan Kemahasiswaan	35
2. Layanan Kemahasiswaan.....	35
3. Organisasi Mahasiswa di Fakultas.....	36
4. Pendamping Mahasiswa Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling.....	37
5. Skema Beasiswa yang Tersedia dan Prosedur Aplikasinya	38
INFORMASI LAIN	40
1. Fasilitas di Fakultas Ilmu Pendidikan.....	40
2. Denah Fakultas Ilmu Pendidikan.....	41
3. Keamanan dan Keselamatan Kerja di Fakultas Ilmu Pendidikan.....	46

SAMBUTAN DEKAN

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur marilah senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Pegangan Mahasiswa (*Student Handbook*) dapat tersusun dengan baik. Atas nama pimpinan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, saya menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang tinggi kepada Tim Penyusun yang telah menyusun *Student Hand-Book* ini.

Student Handbook ini disusun sebagai salah satu pedoman bagi civitas akademika (khususnya mahasiswa) dalam menempuh studi di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta. *Student Handbook* ini memuat informasi akademik dan non akademik yang sangat bermanfaat dan membantu mahasiswa dalam melakukan penyesuaian terhadap tuntutan akademik dan penyesuaian kehidupan kampus termasuk penyesuaian terhadap sarana dan prasarana yang disediakan universitas, fakultas, dan jurusan/program studi. Akhirnya, semoga kehadiran *Student Hand-Book* ini dapat bermanfaat bagi semua civitas akademika dalam merealisasi tridarma perguruan tinggi.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Yogyakarta, Januari 2019
Dekan FIP UNY

Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP 196009021987021001

VISI DAN MISI

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Pendidikan

Visi

Pada tahun 2025 Fakultas Ilmu Pendidikan diakui Dunia sebagai pusat pencerahan dan pembaharuan pendidikan berbasis ketaqwaan, kemandirian, kecendekiaan; dan berwawasan kebangsaan.

Misi Fakultas Ilmu Pendidikan

- Mengembangkan dan menjabarkan paradigma pendidikan nasional abad XXI dan terapannya bagi FIP sebagai inti dari pendidikan tinggi kependidikan.
- Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional berbasis penelitian, dalam bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan informal, pendidikan luar biasa, bimbingan konseling, teknologi pendidikan, kebijakan pendidikan serta tenaga kependidikan lain yang diperlukan lintas satuan dan penyelenggara pendidikan.
- Melakukan penelitian pendidikan berorientasi penguatan konsep dan perbaikan praktik pendidikan; serta mendiseminasi dan mempublikasikannya di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- Melaksanakan pelayanan profesional berbasis penelitian ke masyarakat dan berbagai pihak yang membutuhkannya, secara berkelanjutan.
- Membina program kemahasiswaan yang kondusif untuk pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional.
- Memperkuat kapasitas dan kinerja kelembagaan fakultas agar dapat menjalankan misi-misi kelembagaan tridarma perguruan tinggi, secara terpadu.

2. Visi dan Misi Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling

Visi

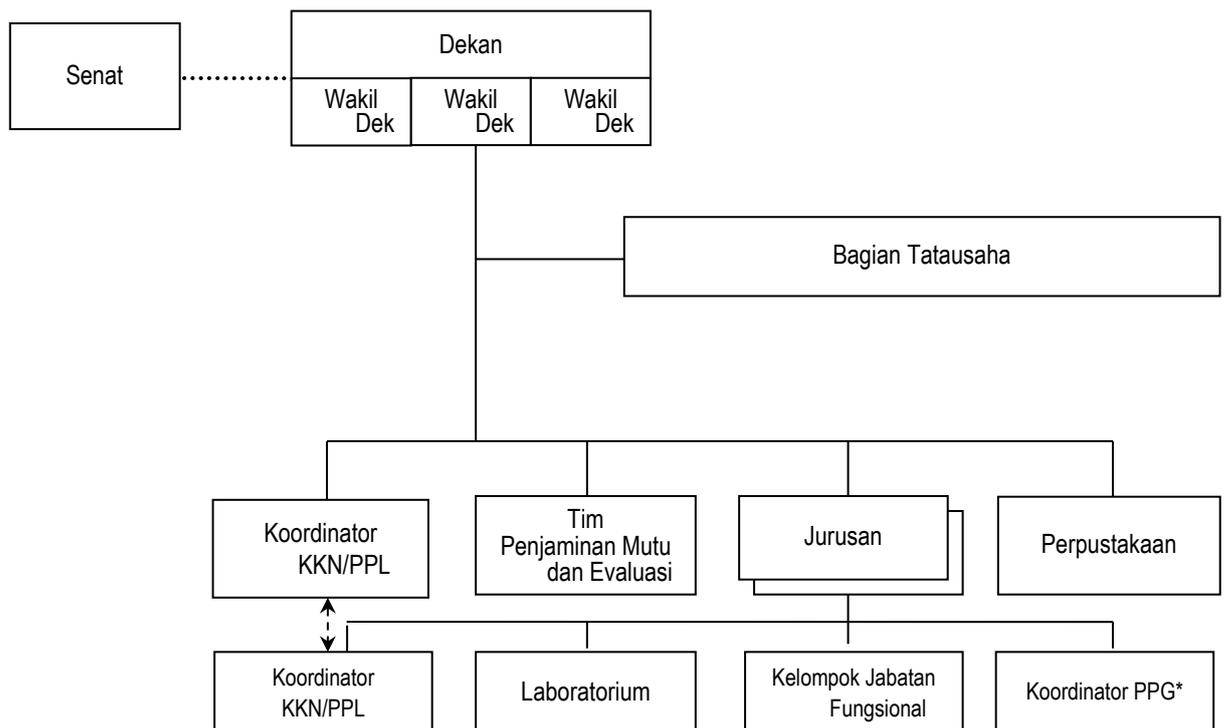
Pada tahun 2025 terwujudnya Program Studi S1 Manajemen Pendidikan yang memiliki keunggulan dalam inovasi sistem manajemen pendidikan yang berbudaya Indonesia dan berwawasan global.

Misi

- Mengembangkan ilmu administrasi pendidikan yang berlandaskan filosofi dan budaya bangsa Indonesia.
- Mengembangkan praksis manajemen pendidikan Indonesia yang berwawasan global.

STRUKTUR ORGANISASI

1. Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Pendidikan



*Prodi PGSD, Prodi PGPAUD, Prodi PLB, Prodi BK

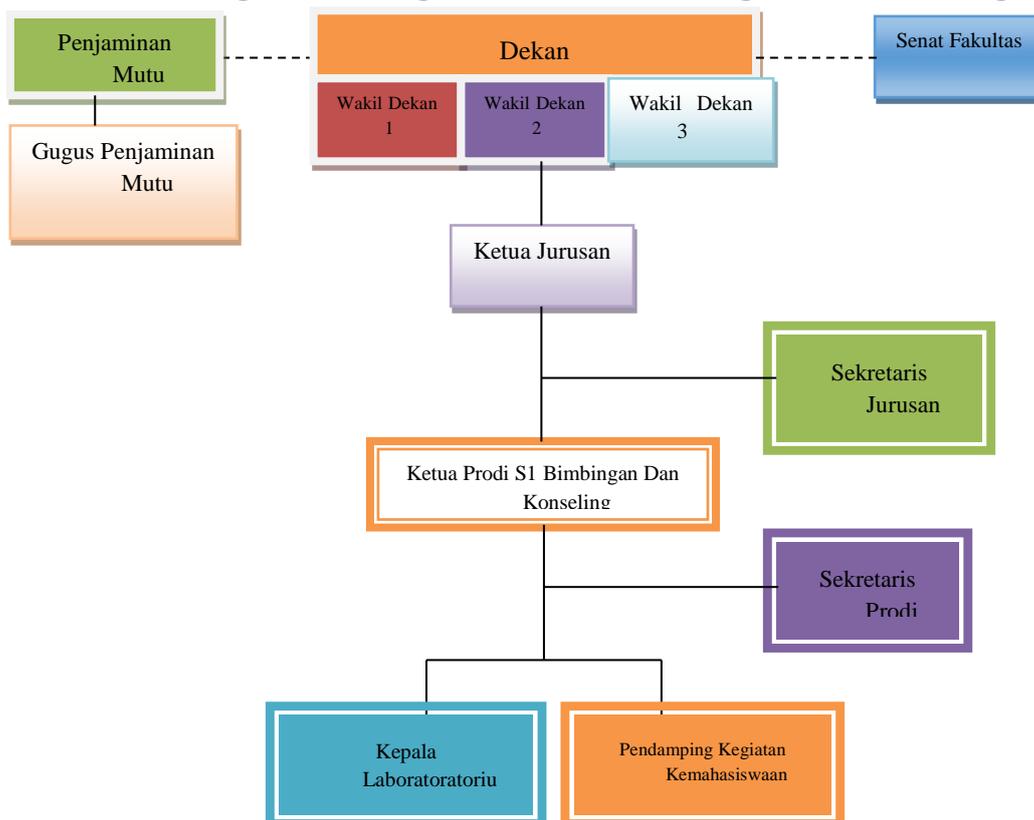
Fakultas Ilmu Pendidikan dipimpin oleh Dekan, yang dibantu oleh Wakil Dekan I, II, dan III dan berbagai ketua, kepala, dan koordinator unit/divisi.

1. Dekan saat ini dijabat oleh Dr. Haryanto, M. Pd.
2. Wakil Dekan I saat ini dijabat oleh Dr. Suwarjo, M. Si.
3. Wakil Dekan II saat ini dijabat oleh Dr. Cipi Safruddin A. J., M. Pd.
4. Wakil Dekan III saat ini dijabat oleh Dr. Suwarjo, M. Pd

Tugas dan fungsi dari unsur pimpinan fakultas tersebut yaitu:

- (1) Dekan mempunyai tugas pelaksanaan fungsi fakultas yaitu pelaksanaan dan pengembangan pendidikan, penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika, dan pelaksanaan urusan tata usaha di lingkungan fakultas,
- (2) Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.
- (3) Wakil Dekan II mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, dan kepegawaian.
- (4) Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

2. Struktur Organisasi Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling



Gambar Struktur Organisasi Program Studi Bimbingan dan Konseling

Program Studi Bimbingan dan Konseling berada di bawah jurusan (berdasarkan Statuta UNY dan OTK UNY 2017). Adapun struktur organisasi jurusan terdiri atas:

- (1) Kajur/Kaprodi, pada saat ini dijabat oleh Fathur Rahman, M.Si.
- (2) Sekjur/Sekprodi, pada saat ini dijabat oleh Dr. Sigit Sanyata, M.Pd.
- (3) Kepala Laboratorium, pada saat ini dijabat oleh Isti Yunu Purwanti, M.Pd.
- (4) Koordinator KKN-PPL, pada saat ini dijabat oleh Agus Triyanto, M.Pd.
- (5) Gugus penjamin mutu
- (6) Pendamping mahasiswa, pada saat ini dijabat oleh Siti Aminah, M.Pd.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen
- (8) Administrasi Jurusan, pada saat ini dijabat Endro Prajoko, S.E.

Tugas dan fungsi dari unsur organisasi Prodi Bimbingan dan Konseling tersebut dapat dirinci sebagai berikut.

2. Ketua Prodi bertugas menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen di Prodi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Perincian tugasnya adalah sebagai berikut :
 - a) Menyusun rencana dan program kerja jurusan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; (RKPT, pembagian tugas ngajar, penelitian, pengabdian kepada masyarakat)
 - b) Memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku, untuk mengetahui kesesuaiannya;
 - c) Meneliti konsep Rencana Acara Perkuliahan dan Satuan Acara Perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kecocokkannya;
 - d) Menyusun konsep surat penugasan Dosen Wali atau Penasehat Akademik sebagai bahan masukan atasan;

- e) Memonitor pelaksanaan Perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi;
 - f) Mengevaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan berdasarkan hasil monitoring untuk meningkatkan mutu;
 - g) Menyusun rencana biaya operasional Jurusan pertahun berdasarkan beban kerja bagian dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkuliahan;
 - h) Membimbing dan menilai kegiatan akademik mahasiswa;
 - i) Menentukan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir berdasarkan petunjuk atasan untuk kelancaran tugas akademik;
 - j) Melayani dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k) Melaksanakan pembinaan akademik dosen jurusan;
 - l) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan laboratorium dan bengkel jurusan;
 - m) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan jurusan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3. Sekretaris Jurusan bertugas menyusun rencana, memberi petunjuk, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di lingkungan program studi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Perincian tugasnya adalah sebagai berikut:
- a) Menyusun rencana dan program kerja jurusan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen program studi setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku, untuk mengetahui kesesuaiannya;
 - c) Meneliti bahan Rencana Acara Perkuliahan dan Satuan Acara Perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku, untuk mengetahui kecocokannya;

- d) Memonitor pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan program studi dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi;
 - e) Mengevaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan program studi untuk mengetahui kesesuaiannya;
 - f) Membimbing dan menilai mahasiswa yang mengikuti program studi untuk bahan pengembangan;
 - g) Menyusun konsep usul dosen pembimbing bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir berdasarkan petunjuk atasan untuk kelancaran tugas akademik;
 - h) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan program studi sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
4. Ketua Laboratorium bertugas memiliki tugas menyusun rencana, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi program pelaksanaan aktivitas pembelajaran yang memanfaatkan dan mendayagunakan laboratorium dan sarana penunjang kegiatan lain untuk mendukung tri dharma perguruan tinggi yang dilaksanakan dosen di jurusan termasuk kelancaran aktifitas pembelajaran. Perincian tugasnya adalah sebagai berikut.
- a) Menyusun rencana dan program untuk pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan laboratorium
 - b) Mengkoordinasikan penggunaan sumber –sumber yang ada di laboratorium untuk mendukung aktifitas pembelajaran secara maksimal dan tercipta efektifitas dan efisiensi
 - c) Meneliti konsep rencana perkuliahan yang terkait dengan pemanfaatan dan pendayagunaan laboratorium sebagai sumber dan sarana belajar.
 - d) Memonitor pelaksanaan perkuliahan yang terkait dengan pemanfaatan dan pendayagunaan laboratorium

- e) Mengevaluasi efektifitas dan efisiensi pelaksanaan perkuliahaan yang terkait dengan pemanfaatan dan pendayagunaan laboratorium
 - f) Menyusun rencana biaya operasional, perawatan, pemeliharaan, dan pengembangan untuk peningkatan mutu laboratorium
 - g) Melayani dan supervisi dosen yang melakukan tri dharma perguruan tinggi yang memanfaatkan dan mendayagunakan laboratorium agar diperoleh hasil optimal
 - h) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium dan atau bengkel jurusan yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
5. Kelompok jabatan fungsional dosen bertugas melaksanakan tridarma perguruan tinggi (pendidikan pengajaran, penelitian, dan PPM) serta tugas-tugas akademik lain yaitu penasehat akademik, pembimbingan dosen junior.

LAYANAN AKADEMIK

1. Kantor Layanan Akademik

Kantor Layanan Akademik berlokasi di berlokasi di Kampus I Fakultas Ilmu Pendidikan Karangmalang, Utara Masjid “Al-Qalam”, dengan nama kantor Subbag Pendidikan FIP. Kantor ini bertugas melakukan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Nomor kontak : +62 274 540611 psw. 1366

Jam layanan kantor:

Senin sd Kamis pukul 07.30 sd. 16.00 WIB

Jumat pukul 07.30 sd 14.30 WIB

Kantor ini memiliki 4 (empat) loket guna mendukung layanan akademik ke mahasiswa yaitu:

Loket 1 : untuk layanan ujian tugas akhir dan layanan revisi tugas akhir

Loket 2 : untuk layanan yudisium online dan layanan surat bebas teori

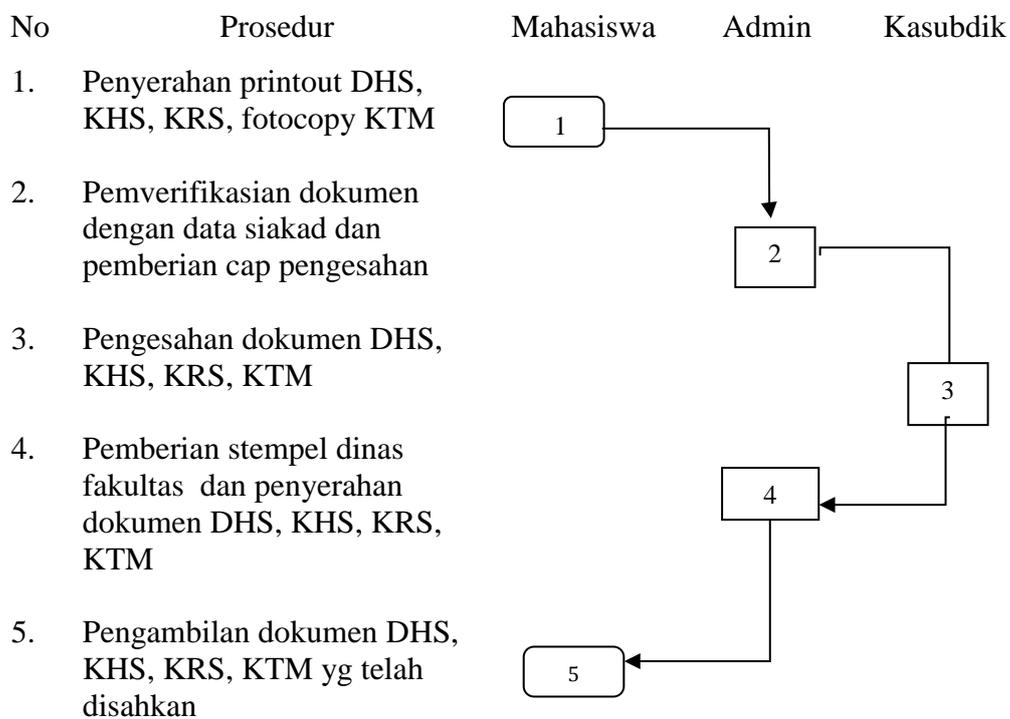
Loket 3 : untuk layanan surat ijin observasi/survey/uji instrumentasi online dan layanan surat ijin penelitian online

Loket 4 : untuk layanan legalisir DHS/KHS/KRS/KTM, layanan pengambilan sertifikat/ SKPI dan layanan informasi akademik (jadwal kuliah/ujian, KRS, nilai, dll).

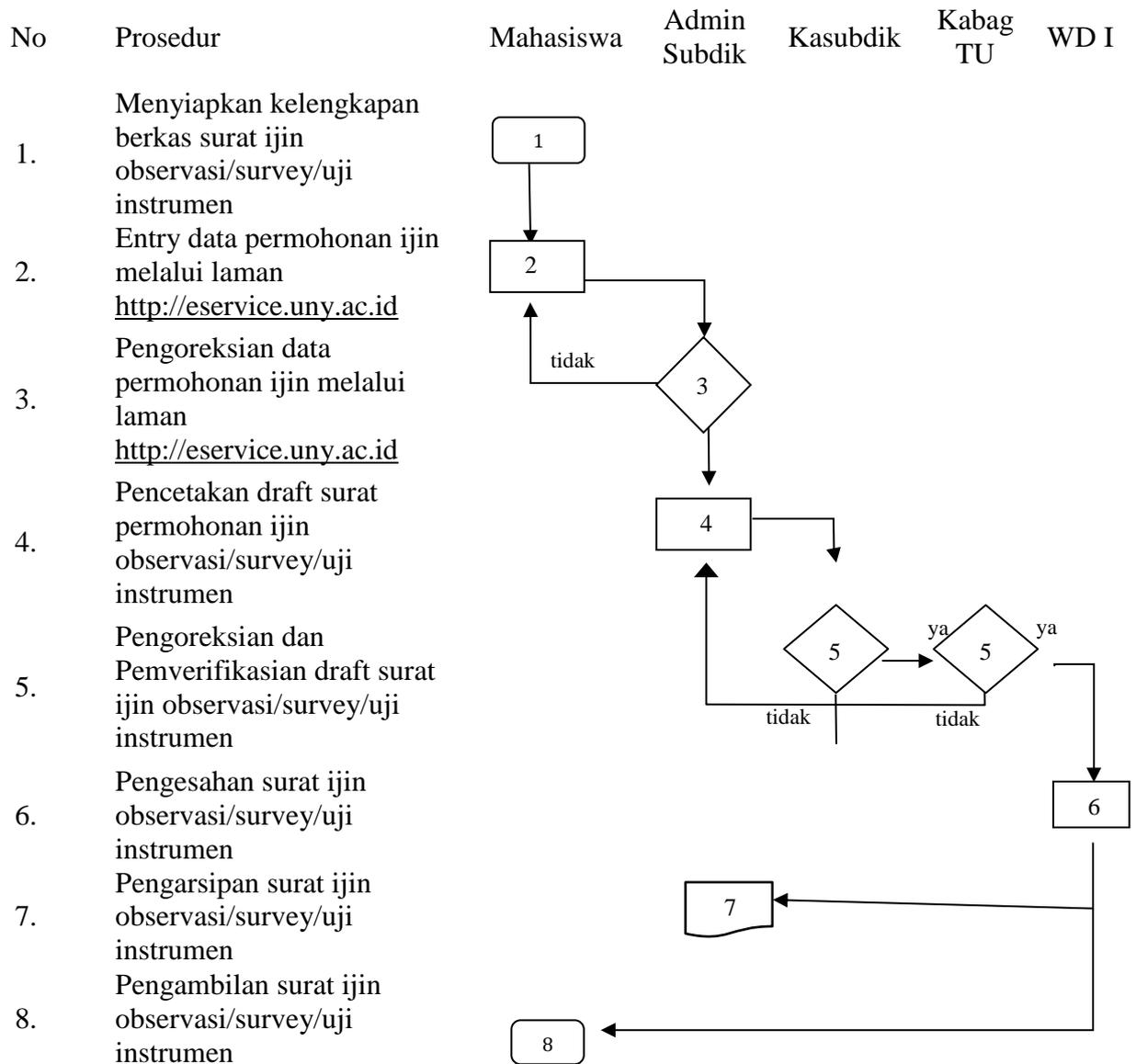
2. Prosedur-prosedur Operasional Baku (POB) Layanan Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan

Layanan akademik di Fakultas Ilmu Pendidikan diberikan sesuai prosedur operasional baku (POB) yang telah dikembangkan untuk menjamin kualitas layanan. POB tersebut disajikan dalam uraian prosedur dan diagram alir dengan simbol*. sebagai berikut.

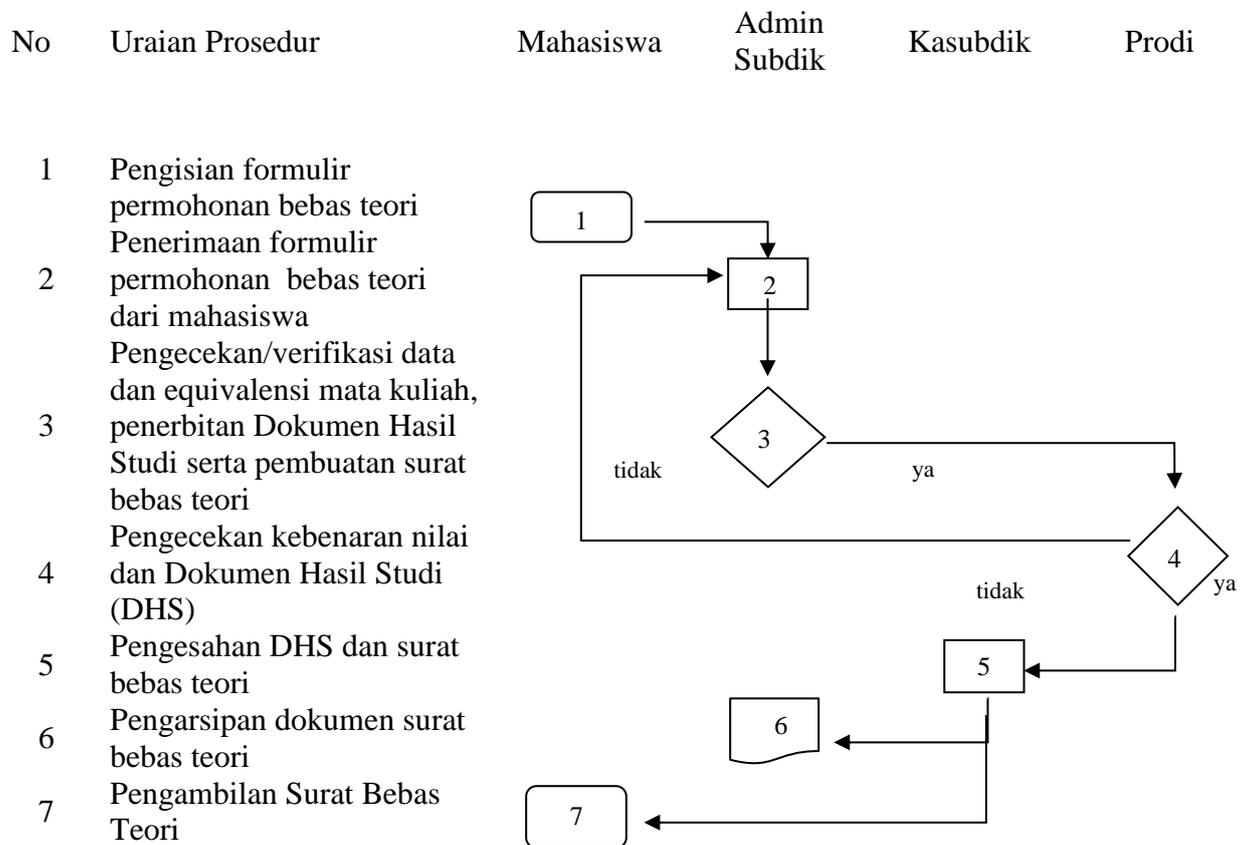
a. POB Layanan Legalisir DHS/KHS/KRS/KTM



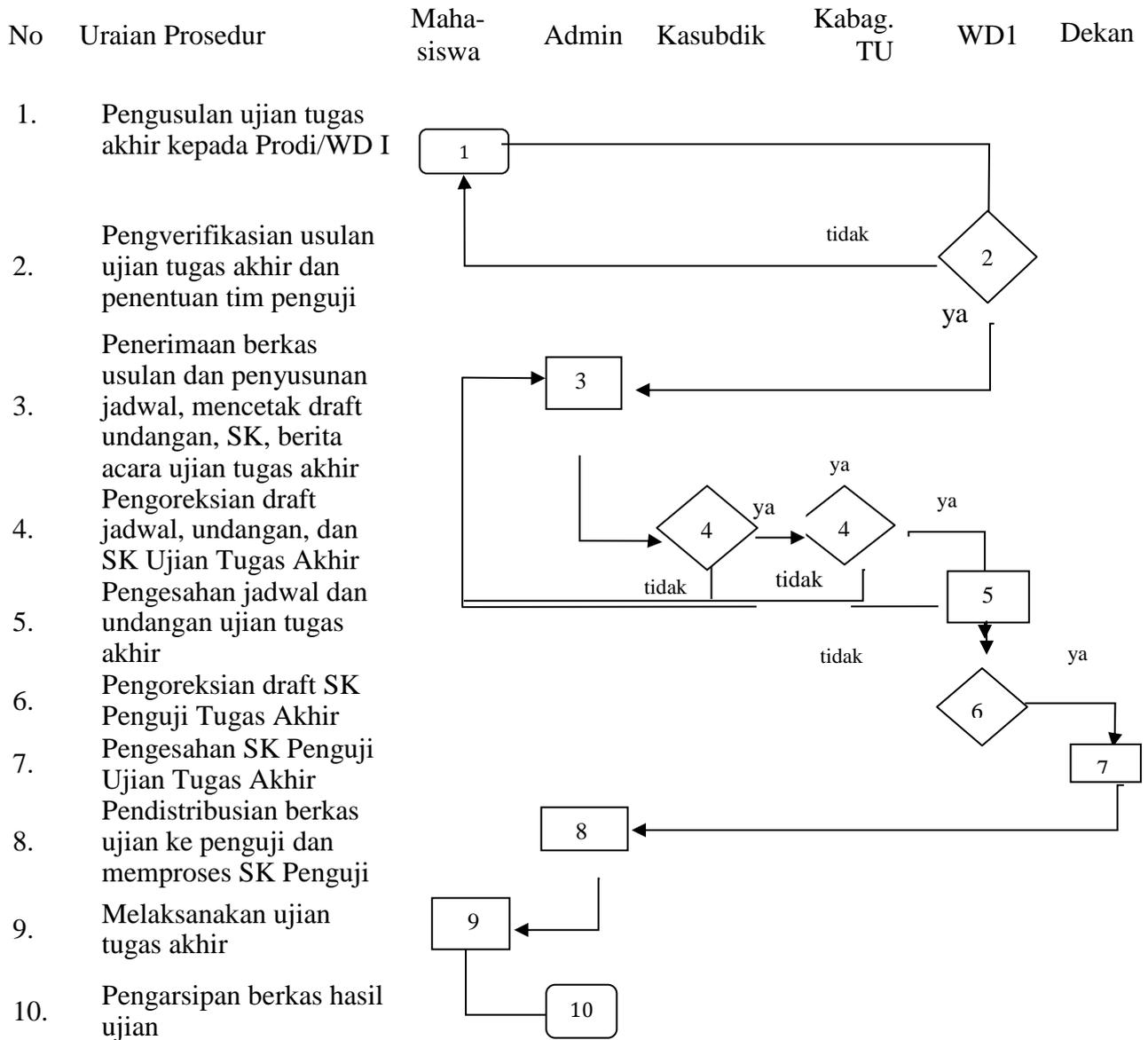
b. POB Layanan Surat Ijin Observasi/Survey/Uji Instrumen Online



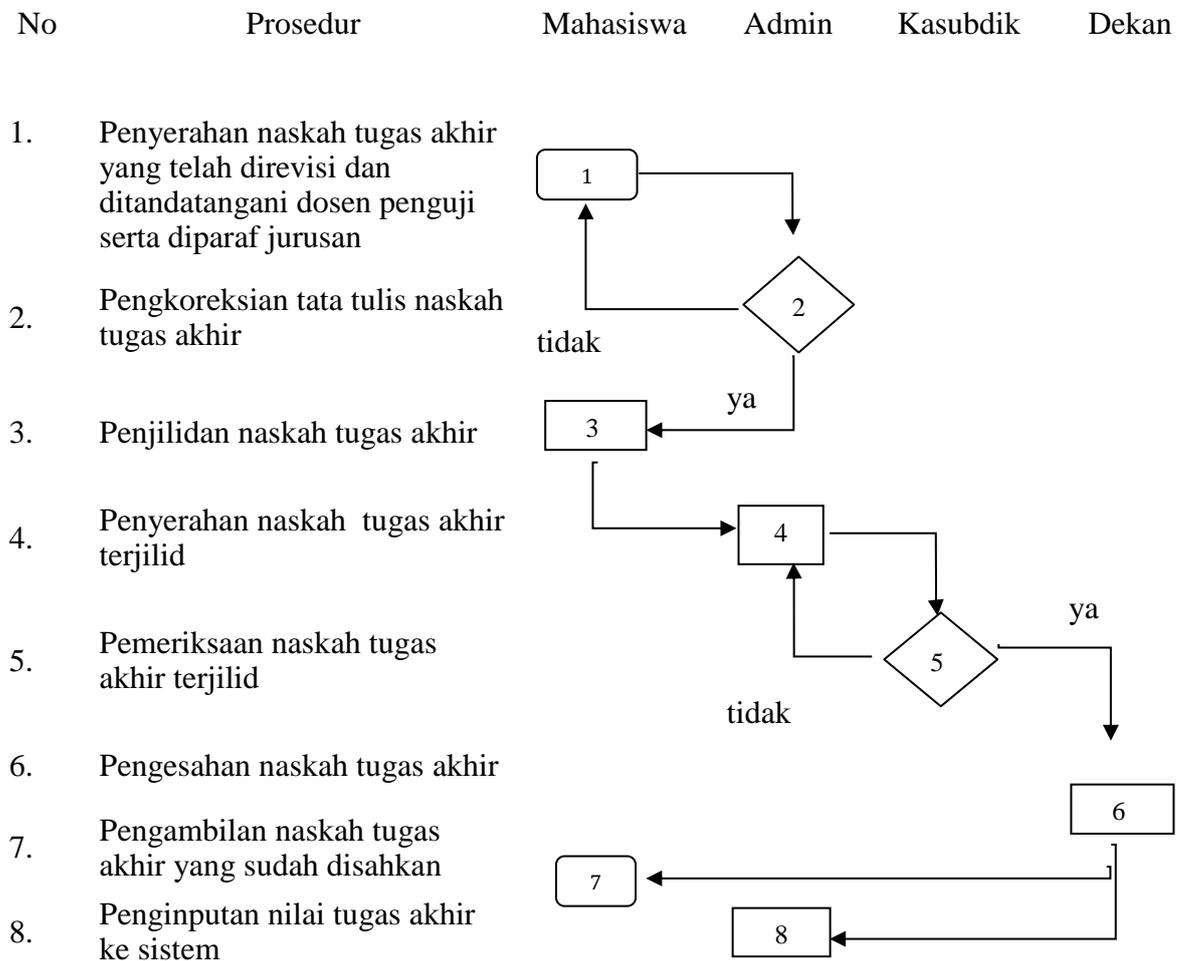
c. POB Layanan Surat Bebas Teori



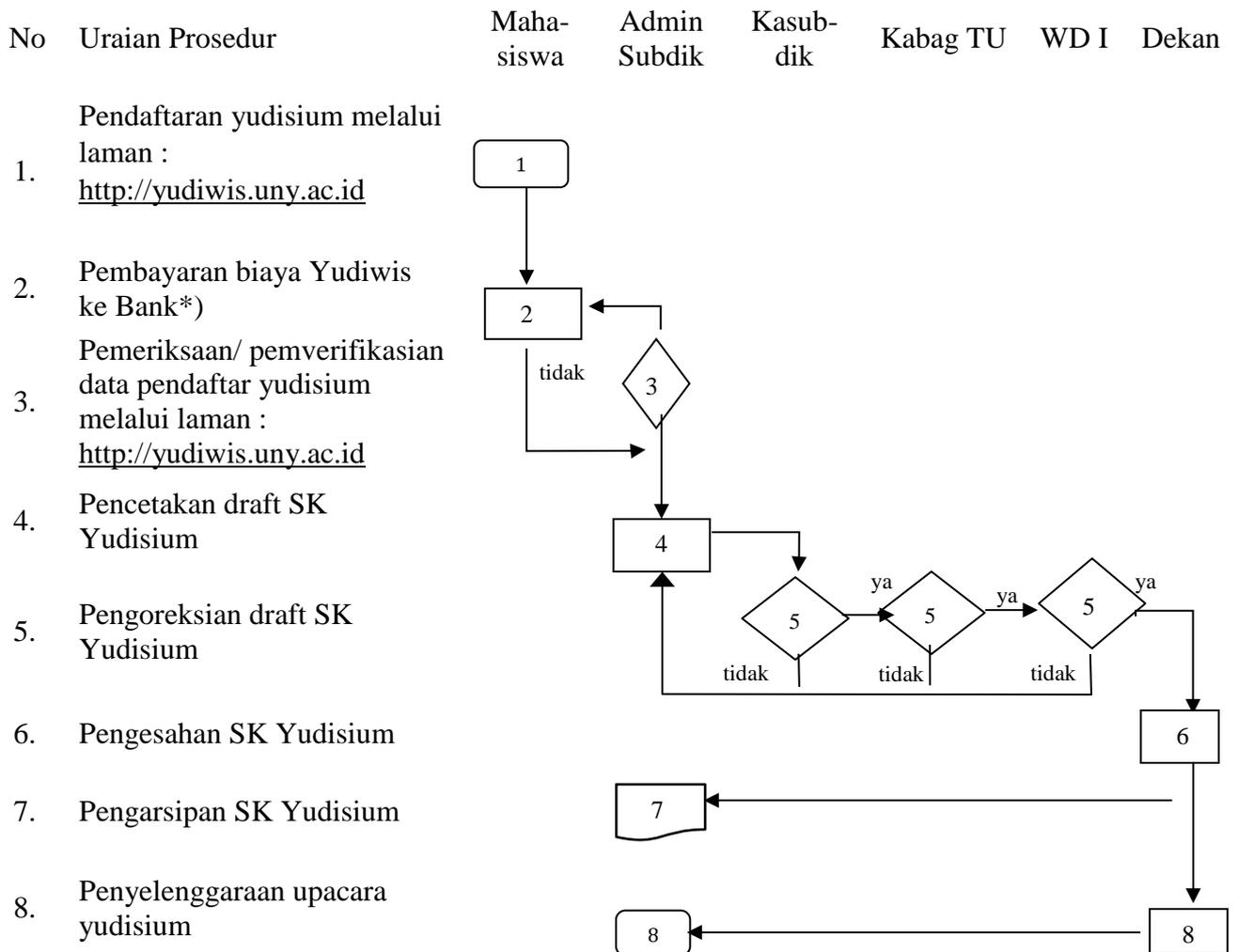
d. POB Layanan Ujian Tugas Akhir



e. POB Layanan Revisi Tugas Akhir



f. POB Layanan Yudisium Online



3. Daftar Nama Staf Akademik dan Administrasi Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling

Prodi Bimbingan dan Konseling memiliki 17 staf akademik dan satu tenaga administrasi yang membantu tugas-tugas administratif di program studi.

a. Staf Akademik/Dosen

No.	Nama Dosen		
1	Dr. Muh Farozin, M.Pd.	10	Eva Imania Eliasa, M.Pd.
2	Drs. A. Aryadi Warsito, M.Si.	11	Isti Yuni Purwanti, M.Pd.
3	Dr. Muh Nurwangid, M.Si	12	Diana Septi Purnama, P.hD
4	Dr. Suwarjo, M.Si	13	Dr. Sigit Sanyata, M.Pd.
5	Sugiyatno, M.Pd.	14	Sugiyanto, M.Pd.
6	Fathur Rahman, M.Si.	15	Agus Triyanto, M.Pd.
7	Dr. Budi Astuti, M.Si.	16	Nanang Erma Gunawan, M.Ed.
8	Agus Basuki, M.Pd.	17	Siti Aminah, M.Pd.

b. Staf administrasi: Endro Prajoko, S.E.

4. Tugas Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Pembimbing Akademik Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling

Tugas dosen

- 1) Sebagai Pengampu Mata Kuliah, dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Sebagai Pembimbing Akademik, adalah dosen yang menjadi wali bagi mahasiswa untuk memberikan bimbingan, arahan, atau nasihat terkait kegiatan akademik.

Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi yang memiliki kewajiban sebagai berikut:

- (1) menjunjung tinggi norma-norma akademik.
- (2) menempuh satuan beban dan kebulatan studi yang dinyatakan dengan satuan kredit semester (sks).
- (3) mengikuti perkuliahan setiap mata kuliah dalam satu semester paling sedikit 75% dari tatap muka yang terselenggara. Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 75% tidak berhak mengikuti ujian akhir, dan mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai E.
- (4) menyelesaikan studi paling lama dalam waktu 12 semester.
- (5) menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk Tugas Akhir Skripsi (TAS)
- (6) memenuhi tagihan yang merupakan bentuk tugas dan ujian yang bertujuan untuk mengukur kompetensi mahasiswa.
- (7) mengikuti ujian akhir semester (UAS) yang dilaksanakan satu kali pada akhir semester sesuai dengan kalender akademik. Untuk menempuh UAS, mahasiswa harus memenuhi syarat: (a) mengikuti paling sedikit 75% perkuliahan yang terselenggara, (b) tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik yang dikarenakan Dekan atau Rektor, dan (c) mencantumkan mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- (8) menempuh kebulatan program (sks) minimal sebanyak 144, memiliki IPK minimal 2,50 dengan nilai D maksimal 10% dan tanpa nilai E, dan skor ProTEFL 425.
- (9) meminta pertimbangan dan persetujuan Pembimbing Akademik sebelum melakukan pengisian KRS secara daring, terkait dengan mata kuliah dan jumlah sks.

- (10) mengikuti keseluruhan proses yudisium. Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti proses yudisium pada bulan yang ditentukan, maka yang bersangkutan wajib mengikutinya pada periode berikutnya.

5. Kurikulum Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling

Kurikulum Prodi S1 Bimbingan dan Konseling ditujukan untuk memfasilitasi pembentukan profil lulusan yang diharapkan.

a. Profil Lulusan

Profil lulusan program studi Bimbingan dan Konseling ditentukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan masyarakat dan stakeholder dari *tracer study* (penjajakan alumni), pertimbangan dan masukan dari asosiasi profesi, serta kesepakatan di forum program studi bimbingan dan konseling se-Indonesia. Rangkaian kegiatan yang telah dilalui mencakup beberapa kali lokakarya, baik di tingkat regional maupun nasional, dan studi banding ke Universitas Negeri Jakarta, Chulalongkorn University dan Katsertsat University di Bangkok, Thailand.

Adapun profil lulusan yang telah disepakati baik oleh tim pengembang kurikulum program studi bimbingan dan konseling dan oleh forum program studi bimbingan dan konseling se-Indonesia, yaitu;

1. Sebagai guru bimbingan dan konseling yang memiliki kewenangan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling di berbagai jenjang pendidikan formal.
2. Sebagai tenaga ahli bimbingan dan konseling yang bergerak di bidang keluarga, pengembangan sumber daya manusia, dan masyarakat.

Berdasarkan profil lulusan yang telah dipetakan sebelumnya, berikut ini adalah capaian pembelajaran atau kompetensi lulusan program studi S1 Bimbingan dan Konseling yang telah ditetapkan berdasarkan rumusan capaian pembelajaran dari Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), kompetensi lulusan dari implementasi kurikulum sebelumnya, rumusan Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor (Permendiknas No. 27/2008), Permendikbud No. 49/2014

tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, dan kesepakatan di tingkat Forum Komunikasi Program Studi Bimbingan dan Konseling se-Indonesia.

SIKAP
<ul style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan mampu menampilkan sikap religius dalam kehidupan sehari-hari b. Memiliki moral, etika, dan kepribadian yang baik di dalam menjalankan tugasnya c. Berperan sebagai warga negara yang bangga terhadap tanah air, memiliki jiwa nasionalisme dan patriotik d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungan e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas g. Mampu menumbuhkembangkan kemandirian yang didukung oleh sikap kritis dan adaptif terhadap perkembangan ilmu, teknologi, dan seni dalam kaitannya dengan layanan bimbingan dan konseling h. Bertanggung jawab atas pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling pada diri sendiri, konseli yang dilayani, dan satuan pendidikan tempat bekerja i. Mampu menunjukkan kepribadian yang membantu dalam menjalin hubungan dengan individu dan kelompok yang multicultural j. Mampu menegakkan dan memperlihatkan kesadaran kode etik profesi bimbingan dan konseling k. Mampu memperlihatkan kesadaran normatif dan legal dalam berinteraksi dengan profesi lain l. Mampu membina hubungan antar pribadi dalam berperan sebagai guru Bimbingan dan Konseling
SARJANA ADMINISTRASI/MANAJEMEN PENDIDIKAN
PENGUASAAN PENGETAHUAN
<p>Dalam hal penguasaan pengetahuan, lulusan program studi S1 Bimbingan dan Konseling diharapkan;</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mampu berpikir kritis tentang landasan filosofi, pendidikan, psikologi, sosiologi dan antropologi yang mendasari praksis bimbingan dan konseling b. Mampu berpikir kritis tentang teori dan praksis bimbingan dan konseling c. Mampu memahami konsep multikultural dan implikasi perbedaan individual dalam layanan bimbingan dan konseling

- d. Mampu memahami karakteristik peserta didik dalam berbagai aspek perkembangan, kebutuhan, dan permasalahannya
- e. Mampu memahami hakikat dan prosedur asesmen mengenai kondisi, kebutuhan dan masalah peserta didik, serta penelusuran bakat, minat dan potensi peserta didik dalam berbagai aspek hidup
- f. Mampu memahami konsep perencanaan, pengelolaan, dan evaluasi terhadap layanan bimbingan dan konseling
- g. Mampu memahami konsep dasar pemanfaatan teknologi informasi dan media yang mendukung pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling
- h. Mampu memahami pendekatan, teori, dan teknik layanan bimbingan dan konseling baik secara individual maupun kelompok
- i. Mampu memahami konsep dan teori bimbingan dan konseling dalam *setting* keluarga dan perkawinan
- j. Mampu memahami konsep dan teori bimbingan dan konseling dalam *setting* pengembangan sumber daya manusia
- k. Mampu memahami konsep dan teori bimbingan dan konseling dalam *setting* komunitas

KETERAMPILAN KHUSUS

Dalam hal penguasaan keterampilan, lulusan program studi S1 Bimbingan dan Konseling diharapkan;

- a. Mampu memadukan penemuan-penemuan baru ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang bimbingan konseling, pendidikan, psikologi, sosiologi, dan antropologi, sebagai dasar penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling
- b. Mampu menampilkan keterampilan konsultasi, kolaborasi, mediasi, advokasi, dan resolusi konflik dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling
- c. Mampu melaksanakan pelayanan Bimbingan dan Konseling dengan berbagai pendekatan dan keterampilan
- d. Mampu menampilkan kemahiran keterampilan memberi pelayanan bimbingan dan konseling, baik pelayanan dasar, responsif, perencanaan individual, maupun dukungan system
- e. Mampu memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam layanan bimbingan dan konseling
- f. Mampu merancang program Bimbingan dan Konseling berdasarkan hasil asesmen
- g. Mampu mengelola program bimbingan dan konseling sesuai rancangan program yang telah dirumuskan
- h. Mampu mengevaluasi program sebagai dasar pengembangan program Bimbingan dan Konseling
- i. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan media layanan bimbingan dan konseling

- j. Mampu menggunakan berbagai metode dan rancangan asesmen dalam bimbingan dan konseling.
- k. Mampu melaksanakan penelitian dan memanfaatkan hasilnya untuk kepentingan layanan bimbingan dan konseling.
- l. Mampu mengakses hasil-hasil penelitian yang relevan dari berbagai sumber untuk kepentingan layanan bimbingan dan konseling
- m. Mampu menyusun dan menggunakan instrumen asesmen untuk keperluan layanan bimbingan dan konseling
- n. Mampu mengambil keputusan tentang jenis layanan atau program yang tepat berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang telah dilakukan
- a. Mampu mengaplikasikan konsep dan teori bimbingan dan konseling dalam *setting* keluarga dan perkawinan
- b. Mampu mengaplikasikan konsep dan teori bimbingan dan konseling dalam *setting* pengembangan sumber daya manusia
- c. Mampu mengaplikasikan konsep dan teori bimbingan dan konseling dalam *setting* komunitas

KETERAMPILAN UMUM

Dalam hal penguasaan keterampilan umum, lulusan program studi S1 Bimbingan dan Konseling diharapkan;

- d. Mampu mengaplikasikan gagasan inovatif-kreatif dalam penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling baik dalam ruang lingkup pendidikan maupun dalam masyarakat luas yang berlandaskan ketakwaan, kemandirian, kecendekiaan dan kebangsaan.
- e. Mampu mengambil keputusan pemecahan masalah berbasis riset dalam penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling baik dalam ruang lingkup pendidikan maupun masyarakat luas menuju masyarakat maju mandiri
- f. Memiliki komitmen dan bertanggung jawab secara akademik dan profesional dalam bidang keahlian bimbingan dan konseling
- g. Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling baik dalam ruang lingkup pendidikan maupun masyarakat luas

1) Struktur Kurikulum

a) Kategori mata kuliah dan jumlah sks

Mata kuliah program studi Bimbingan dan Konseling dapat dikelompokkan menjadi 6 sebagai berikut.

No	Kategori Matakuliah	Jml SKS
1	MKU	20
2	MKDK	8
3	PIF	12
4	Prodi Wajib	97
5	Prodi Pilihan Wajib	4
6	PPL	3
	Total Wajib Tempuh	144

No	Kode	MKU	T	P	L	SKS
1	MKU6301	Pendidikan Agama Islam	3			3
2	MKU6207	PKn	2			2
3	MKU6208	Pancasila	2			2
4	MKU6209	Bahasa Indonesia	2			2
5	MKU6210	Statistika	2			2
6	MKU6211	Bahasa Inggris	2			2
7	MKU6212	Kewirausahaan	2			2
8	MKU6313	KKN			3	3
		TOTAL	15	0	3	18
No	Kode	MKU PILIHAN	T	P	L	SKS
1	MKU6215	Ilmu Alamiah Dasar	2			2
		TOTAL	2	0	0	2

No	Kode	MDK	T	P	L	SKS
1	MDK6201	Ilmu Pendidikan	2			2
2	MDK6202	Psikologi Pendidikan	2			2
3	MDK6203	Manajemen Pendidikan	2			2
4	MDK6204	Sosioantropologi Pendidikan	2			2
		TOTAL	8	0	0	8

No	Kode	IPF	T	P	L	SKS
1	PIF6201	Psikologi Umum	2			2
2	PIF6202	Epistemologi dan Logika Pendidikan	2			2
3	PIF6203	Pengantar Filsafat Pendidikan	2			2
4	PIF6204	Etika Pendidikan	2			2
5	PIF6205	Pendidikan Nasional (Histori)	2			2
6	PIF6206	Pendidikan Komparatif	2			2
		TOTAL	12	0	0	12

No	Kode	MKKPP	T	P	L	SKS
1	PBK6222	Kurikulum Bimbingan dan Konseling	2			2
2	PBK6423	Manajemen Bimbingan dan Konseling	2	2		4
3	PBK6224	Pengembangan Media Bimbingan dan Konseling	1	1		2
		TOTAL	5	3	0	8

No	Kode	MKPP	T	P	L	SKS
1	PBK6338	Metodologi Penelitian Bimbingan dan Konseling	2	1		3
2	PBK6639	Tugas Akhir Skripsi (TAS)			6	6
		TOTAL	2	1	6	9

No	Kode	MAGANG	T	P	L	SKS
1	PPL6301	Praktik Kependidikan			3	3
		TOTAL	0	0	3	3

No	Kode	MATAKULIAH PRODI	T	P	L	SKS
1	PBK6401	Pengantar Bimbingan dan Konseling	4			4
2	PBK6302	Bimbingan dan Konseling Pribadi-Sosial	2	1		3
3	PBK6203	Bimbingan dan Konseling Belajar	1	1		2
4	PBK6204	Bimbingan dan Konseling Karir	2			2
5	PBK6205	Orientasi Profesi Bimbingan dan Konseling	2			2
6	PBK6206	Komunikasi Antar Pribadi	2			2
7	PBK6207	Bimbingan dan Konseling Kelompok	2			2

8	PBK6208	Kesehatan Mental	2			2
9	PBK6209	Teknologi Informasi dalam Bimbingan dan Konseling	1	1		2
10	PBK6210	Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja	2			2
11	PBK6211	Teknik Bimbingan	1	1		2
12	PBK6212	Bimbingan dan Konseling Anak Berkebutuhan Khusus	2			2
13	PBK6413	Teori dan Pendekatan Konseling	4			4
14	PBK6214	Psikologi Abnormal dan Klinis	2			2
15	PBK6215	Modifikasi Perilaku	2			2
16	PBK6216	Psikologi Sosial	2			2
17	PBK6217	Psikologi Kepribadian	2			2
18	PBK6218	Psikologi Perkembangan Dewasa dan Lansia	2			2
19	PBK6219	Asesmen Individu Teknik Tes	2			2
20	PBK6220	Asesmen Individu Teknik Non Tes	2			2
21	PBK6221	Konseling Multikultural	2			2
22	PBK6225	Analisis Data Non Parametrik	2			2
24	PBK6226	Praktikum Bimbingan Klasikal		2		2
25	PBK6227	Praktikum Bimbingan Kelompok		2		2
26	PBK6228	Praktikum Konseling Kelompok		2		2
27	PBK6329	Praktikum Asesmen Individu Teknik Tes		3		3
28	PBK6330	Praktikum Asesmen Individu Teknik Non Tes		3		3
29	PBK6231	Penelitian Kualitatif	2			2
30	PBK6232	Penulisan Karya Ilmiah	2			2
31	PBK6233	Mikrokonseling		2		2
32	PBK6434	Praktikum Konseling Individual		4		4
33	PBK6235	Praktikum Studi Kasus		2		2
34	PBK6236	Praktikum Diagnosis Kesulitan Belajar		2		2
35	PBK6237	Seminar Proposal Tugas Akhir Skripsi		2		2
TEMA PILIHAN 1		Bimbingan dan Konseling Keluarga *				
36	PBK6240	Psikologi Keluarga	2			
37	PBK6241	Manajemen Keluarga	2			

38	PBK6342	Problematika Keluarga dan Penanganannya (3 sks)	2	1		3
39	PBK6243	Pengasuhan Anak	2			
TEMA PILIHAN 2		Bimbingan dan Konseling Masyarakat *				
40	PBK6244	Konseling Komunitas	2			
41	PBK6245	Patologi Sosial	2			
42	PBK6246	Rehabilitasi Sosial	2			
43	PBK6347	Pengembangan Komunitas (3 sks)	2		1	3
TEMA PILIHAN 3		Bimbingan dan Konseling Pengembangan SDM *				
44	PBK6248	Perilaku Organisasi	2			
45	PBK6249	Manajemen Sumber Daya Manusia	2			
46	PBK6350	Analisis Jabatan (3 sks)	2	1		3
47	PBK6251	Pembelajaran Orang Dewasa	2			
TOTAL			72	31	1	104
TOTAL KESELURUHAN SKS			100	34	12	146

Jumlah total sks mata kuliah program studi S1 Manajemen Pendidikan yang wajib tempuh oleh mahasiswa sebagai syarat mendapatkan gelar S1 Manajemen Pendidikan adalah 144 sks.

b) Daftar Matakuliah berdasarkan Semester

Semester 1

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	MKU6301	Pendidikan Agama Islam	3	-	-	3	
	MKU6302	Pendidikan Agama Katolik	3	-	-	3	
	MKU6303	Pendidikan Agama Kristen	3	-	-	3	
	MKU6304	Pendidikan Agama Budha	3	-	-	3	
	MKU6305	Pendidikan Agama Hindu	3	-	-	3	
	MKU6306	Pendidikan Konghuchu	3	-	-	3	
2	MKU6215	Ilmu Alamiah Dasar	2	-	-	2	

3	MDK6201	Ilmu Pendidikan	2	-	-	2	
4	PIF6201	Psikologi Umum	2	-	-	2	
5	PBK6210	Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja	2	-	-	2	
6	PBK6218	Psikologi Perkembangan Dewasa dan Lansia	2	-	-	2	
7	PBK6208	Kesehatan Mental	2	-	-	2	
8	PBK6401	Pengantar Bimbingan dan Konseling	4	-	-	4	
9	PBK6206	Komunikasi Antar Pribadi	2	-	-	2	
Jumlah			21			21	

Semester 2

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	MKU6208	Pancasila	2	-	-	2	
2	MKU6209	Bahasa Indonesia	2	-	-	2	
3	MKU6211	Bahasa Inggris	2	-	-	2	
4	MKU6210	Statistik	2	-	-	2	
5	MDK6204	Sosioantropologi Pendidikan	2	-	-	2	
6	PIF6203	Pengantar Filsafat Pendidikan	2	-	-	2	
7	PBK6217	Psikologi Kepribadian	2	-	-	2	
8	PBK6216	Psikologi Sosial	2	-	-	2	
9	PBK6302	Bimbingan dan Konseling Pribadi-Sosial	2	1	-	3	
10	PBK6203	Bimbingan dan Konseling Belajar	1	1	-	2	
11	PBK6232	Penulisan Karya Ilmiah	2	-	-	2	
Jumlah			21	2		23	

Semester 3

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	MKU6207	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	2	
2	PIF6202	Epistemologi dan Logika Pendidikan	2	-	-	2	
3	MDK6202	Psikologi Pendidikan	2	-	-	2	

4	PBK6214	Psikologi Abnormal dan Klinis	2	-	-	2	
5	PBK6413	Teori dan Pendekatan Konseling	4	-	-	4	
6	PBK6209	Teknologi Informasi dalam Bimbingan dan Konseling	1	1	-	2	
7	PBK6204	Bimbingan dan Konseling Karir	2	-	-	2	
8	PBK6211	Teknik Bimbingan	1	1	-	2	
9	PBK6225	Analisis Data Non Parametrik	2	-	-	2	MKU6210
10	PBK6219	Assesmen Individu Teknik Tes	2	-	-	2	MKU6210
Jumlah			21	1		22	

Semester 4

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	MKU6212	Kewirausahaan	2	-	-	2	
2	PIF6204	Etika Pendidikan	2	-	-	2	
3	MDK6203	Manajemen Pendidikan	2	-	-	2	
4	PBK6215	Modifikasi Perilaku	2	-	-	2	
5	PBK6212	Bimbingan dan Konseling Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	2	
6	PBK6207	Bimbingan dan Konseling Kelompok	2	-	-	2	
7	PBK6221	Konseling Multikultural	2	-	-	2	
8	PBK6222	Kurikulum Bimbingan dan Konseling	2	-	-	2	
9	PBK6220	Asesmen Individu Teknik Non Tes	2	-	-	2	
10	PBK6329	Praktikum Asesmen Individu Teknik Tes	-	3	-	3	PBK6219
11	PBK6236	Praktikum Diagnosis Kesulitan Belajar	-	2	-	2	PBK6203
Jumlah			18	5		23	

Semester 5

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	PIF6205	Pendidikan Nasional	2	-	-	2	
2	PBK6423	Manajemen Bimbingan dan Konseling	2	2	-	4	
3	PBK6233	Mikro Konseling	-	2	-	2	PBK6413
4	PBK6330	Praktikum Asesmen Individu Teknik Non Test	-	3	-	3	PBK6220
5	PBK6227	Praktikum Bimbingan Kelompok	-	2	-	2	PBK6207
6	PBK6235	Praktikum Studi Kasus	-	2	-	2	
7	PBK6224	Pengembangan Media Bimbingan dan Konseling	1	1	-	2	
		Tema Pilihan 1 (BK Keluarga)*					
8	PBK6240	a. Psikologi Keluarga	2	-	-	2	
9	PBK6241	b. Manajemen Keluarga	2	-	-	2	
		Tema Pilihan 2 (BK Masyarakat)*					
8	PBK6244	a. Konseling Komunitas	2	-	-	2	
9	PBK6245	b. Patologi Sosial	2	-	-	2	
		Tema Pilihan 3 (BK Pengembangan SDM)*					
8	PBK6248	a. Perilaku Organisasi	2	-	-	2	
9	PBK6249	b. Manajemen Sumber Daya Manusia	2	-	-	2	
Jumlah			9	12		21	

Semester 6

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	PIF6206	Pendidikan Komparatif	2	-	-	2	
2	PBK6338	Metodologi Penelitian Bimbingan dan Konseling	2	1	-	3	MKU6210
3	PBK6231	Penelitian Kualitatif	2	-	-	2	
4	PBK6226	Praktikum Bimbingan Klasikal	-	2	-	2	
5	PBK6434	Praktikum Konseling Individu	-	4	-	4	PBK6233

6	PBK6228	Praktikum Konseling Kelompok	-	2	-	2	PBK6207
7	PBK6205	Orientasi Profesi Bimbingan dan Konseling	2	-	-	2	
		Tema Pilihan 1 (BK Keluarga)*					
8	PBK6342	a. Problematika Keluarga & Penanganannya	2	1	-	3	
9	PBK6243	b. Pengasuhan Anak	2	-	-	2	
		Tema Pilihan 2 (BK Masyarakat)*					
8	PBK6246	a. Rehabilitasi Sosial	2	-	-	2	
9	PBK6347	b. Pengembangan Komunitas	2	-	1	3	
		Tema Pilihan 3 (BK Pengembangan SDM)*					
8	PBK6350	a. Analisis Jabatan	2	1	-	3	
9	PBK6251	b. Pembelajaran Orang Dewasa	2	-	-	2	
Jumlah			12	10	1	22	

Semester 7

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	MKU6313	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	-	-	3	3	
2	PPL6301	Praktik Kependidikan	-	-	3	3	Seluruh praktikum
3	PBK6237	Seminar Proposal Tugas Akhir Skripsi	-	2	-	2	
Jumlah			-	2	6	8	

Semester 8

No	Kode	Mata Kuliah	T	P	L	Jmh	Prasyarat
1	PBK6639	Tugas Akhir Skripsi (TAS)	-	-	6	6	
Jumlah			-	-	6	6	

2) Proses Pembelajaran dan Penilaian

a. Sistem Pembelajaran

Perkembangan dunia modern menuntut diperbaharainya sistem pembelajaran, khususnya pada tingkat pendidikan tinggi. Perubahan ini khususnya dipacu oleh tersedianya berbagai sumber informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh setiap orang. Salah satu karakteristik sumber daya manusia yang diperlukan pada abad ini, adalah mereka yang memiliki kemampuan belajar yang tinggi, dan mampu secara cepat beradaptasi dengan perubahan yang pesat.

Dalam rangka membentuk sumber daya manusia yang demikian, para ahli pendidikan melontarkan gagasan yang dikenal dengan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik (*student centered learning*). Dalam konteks ini, staf pengajar hanya merupakan salah satu aktor (dalam hal ini sebagai narasumber, motivator dan fasilitator) dalam proses pembelajaran tersebut. Di samping itu peserta didik harus memanfaatkan berbagai sumber lain seperti buku-buku, Internet, dan teman sesama mahasiswa, untuk mengembangkan pengetahuannya dalam mendukung proses pembelajaran yang diikutinya.

Dalam rangka perubahan ini, sistem pembelajaran di program studi Bimbingan dan Konseling diharapkan bukan hanya mengembangkan pengetahuan peserta didik pada disiplin keilmuan yang terkait, namun lebih dari itu, sistem ini diharapkan dapat mengembangkan ketrampilan belajar peserta didik. Bentuk-bentuk perkuliahan yang secara satu arah menyampaikan materi ajar kepada mahasiswa harus diimbangi juga dengan aktivitas interaktif yang memupuk ketrampilan peserta didik dalam *self-learning* dan berinteraksi dengan sekitarnya. Aktivitas lain yang memupuk kemampuan peserta didik dalam mengungkapkan buah pikirannya baik secara lisan maupun tertulis juga patut dikembangkan.

b. Sistem Pengajaran

Sesuai dengan sistem SKS yang dianut, maka secara umum suatu periode semester akan berlangsung dalam kurun waktu antara 16 minggu kegiatan akademik. Kegiatan pembelajaran suatu mata kuliah diharapkan memuat paling tidak komponen-komponen utama berikut:

- 1) Perkuliahan, di mana staf pengajar menyampaikan materi ajar dalam format kuliah dalam kelas, sesuai dengan silabus yang telah ditetapkan.
- 2) Diskusi kelompok, di mana peserta mata kuliah dikelompokkan dan diminta untuk membahas topik-topik yang telah dirancang oleh pengajar dan relevan dengan materi yang diajarkan. Bahan diskusi dirancang sedemikian rupa, sehingga mahasiswa diharuskan untuk mencari bahan-bahan acuan di luar buku acuan atau bahan kuliah yang disiapkan oleh pengajar.
- 3) Evaluasi, di mana staf pengajar melakukan penilaian atas hasil pembelajaran mata kuliah terkait. Evaluasi dapat memuat ujian tengah semester, ujian akhir semester, serta aktivitas-aktivitas di dalam kelas lainnya seperti kuis, diskusi yang secara keseluruhan mencerminkan keberhasilan mahasiswa dalam suatu mata kuliah.

c. Sistem Penilaian

Dalam rangka mengevaluasi tingkat pencapaian kompetensi calon konselor/mahasiswa, pemanfaatan pendekatan dan metode evaluasi yang sistematis-komprehensif serta mengacu pada standar kompetensi yang telah ditetapkan sangatlah dibutuhkan.

Evaluasi proses dan hasil belajar yang sistematis dan mampu mengungkap keseluruhan aspek pencapaian akan sangat berguna bagi mahasiswa, yaitu untuk menyediakan pengalaman belajar secara mandiri dan berkelompok, sehingga mahasiswa dapat mengetahui kelebihan dan keterbatasan kemampuannya, serta dapat meningkatkan kompetensi dirinya secara lebih baik lagi. Perencanaan dan pengembangan instrumen evaluasi proses dan kualitas hasil belajar diarahkan pada ketercapaian indikator dan uraian kompetensi yang telah ditetapkan.

LAYANAN KEMAHASISWAAN

1. Kantor Layanan Kemahasiswaan

Kantor Layanan Kemahasiswaan berlokasi di kampus utama FIP UNY di Gedung Pasca Lama, lantai 1, Selatan Mushola “Al Qalam” Fakultas Ilmu Pendidikan.

Nomor Kontak: (0274) 540611 ekstensi 1628.

Jam layanan kantor:

Senin sd Kamis pukul 07.30 sd. 16.00 WIB

Jumat pukul 07.30 sd 14.30 WIB.

2. Layanan Kemahasiswaan

Layanan kemahasiswaan dapat diperoleh di Sub Bagian Kemahasiswaan.

Tugas Sub Bagian Kemahasiswaan: melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Fungsi Sub Bagian Kemahasiswaan adalah:

- a. pelaksanaan administrasi di bidang minat, bakat, dan penalaran mahasiswa,
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan,
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa,
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan, dan
- e. pelaksanaan administrasi alumni.

Unit di Sub Bagian Kemahasiswaan:

- a. Unit minat dan penalaran mahasiswa
- b. Unit pelayanan kesejahteraan mahasiswa,

- c. Unit payanan informasi kemahasiswaan dan alumni.

Layanan Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni di FIP UNY meliputi :

- a. Layanan Surat Keterangan Masih Kuliah,
- b. Layanan Legalisir Ijazah, Akta Mengajar, Transkrip Nilai, Akreditasi Instansi (UNY) dan Prodi,
- c. Layanan Seleksi Mahasiswa Berprestasi
- d. Layanan Administrasi Organisasi Mahasiswa (Ormawa)
- e. Layanan PKM (Program Kreativitas Mahasiswa)
- f. Layanan Klaim Dana Kesejahteraan Mahasiswa
- g. Layanan Beasiswa

3. Organisasi Mahasiswa di Fakultas

Fakultas memiliki 16 organisasi mahasiswa sebagai wadah pengembangan bakat, minat dan penalaran mahasiswa sebagai berikut

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Badan Eksekutif Mahasiswa FIP sebagai wadah pengembangan potensi diri di bidang akademik dan non akademik bagi mahasiswa FIP, sebagai pioneer dalam mengoptimalkan advokasi kesejahteraan manusia serta aktif dalam pengabdian masyarakat, sebagai kiblat kampus pendidikan yang aktif dan responsive terhadap isu Pendidikan, Membangun hubungan yang harmonis antar ormawa, civitas akademika, professional dan stakeholder.

2. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)

Dewan Perwakilan Mahasiswa FIP merupakan lembaga legislatif tingkat fakultas yang memiliki tiga fungsi utama. Fungsi tersebut yaitu Legislatif, Advokasi-Media dan Auditing/Pengawasan BEM yang diwujudkan menjadi komisi-komisi dalam struktur DPM.

3. Hima (Himpunan Mahasiswa) Jurusan/Prodi.

Hima di FIP UNY berjumlah 11, yaitu: Hima AP, BK, PLB, PLS, TP, KP, PGSD Kampus 1, PGSD Kampus 2, PGSD Kampus Wates, PAUD, dan Psikologi. Hima ini merupakan wadah kegiatan mahasiswa untuk pengembangan bakat dan minat mahasiswa yang berasal dari satu jurusan/prodi.

4. UKMF Reality (Research & Learning Community)

Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan UNY yang bergerak di bidang kepenulisan, Penelitian, & Penalaran.

5. UKMF KMIP (Keluarga Mahasiswa Islam Pendidikan):

UKMF KMIP merupakan wadah mahasiswa FIP yang beragama Islam untuk mengembangkan diri.

6. UKMF Music Camp

UKMF Music Camp mewadahi mahasiswa FIP UNY yang berminat dalam bidang seni, khususnya seni music.

Organisasi mahasiswa didampingi oleh 1 orang dosen pendamping. Tugas dosen pendamping yaitu memberikan pendampingan, bimbingan kepada BEM dan DPM agar kegiatan bisa berjalan dengan baik dan target penyelesaian Proposal kegiatan, Pengajuan dana kegiatan dan Penyelesaian SPJ/LPJ kegiatan sesuai waktu penyelesaiannya.

4. Pendamping Mahasiswa Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling

Dosen Pendamping Hima (Himpunan Mahasiswa) Jurusan/Prodi MP adalah Siti Aminah, M.Pd.

Tugas:

memberikan pendampingan, bimbingan kepada Hima BK agar kegiatan bisa berjalan dengan baik dan target penyelesaian Proposal kegiatan, Pengajuan dana kegiatan dan Penyelesaian SPJ/LPJ kegiatan sesuai waktu penyelesaiannya.

5. Skema Beasiswa yang Tersedia dan Prosedur Aplikasinya

Terdapat tiga skema beasiswa bagi mahasiswa di FIP yaitu:

a) Beasiswa Bidikmisi

Beasiswa bidik misi adalah bantuan biaya pendidikan bagi calon mahasiswa tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik baik untuk menempuh pendidikan di perguruan tinggi pada program studi unggulan sampai lulus tepat waktu

Standar Pelayanan Bidikmisi

- Pelayanan Pendaftaran

Layanan yang wajib diberikan oleh Kemenristekdikti adalah sebagai berikut

- Verifikasi pendaftaran sekolah (1x24 jam kerja) pada hari kerja, maksimal 3 hari kalender
- Disposisi pertanyaan (1x24 jam kerja) pada hari kerja, maksimal 3 hari kalender
- Jawaban dari pertanyaan setelah disposisi (1x24 jam kerja) pada hari kerja, maksimal 3 hari kalender

Layanan Wajib Penerima

Layanan yang wajib diberikan oleh perguruan tinggi penyelenggara program adalah sebagai berikut

- Penyaluran bantuan biaya hidup dilakukan pada awal periode
- Bebas Biaya pendidikan yang dibayarkan ke PT seperti BOP, IKOMA, SPP, DPP dan lain sebagainya yang sekarang disebut UKT (Uang Kuliah Tunggal)

Layanan Opsional

Layanan yang diberikan berdasarkan pertimbangan dan fasilitas PT

- Akomodasi
- Subsidi uang buku

- Subsidi alat belajar (laptop)
- Biaya lain terkait pendidikan yang tidak dibayarkan langsung ke PT

Info lengkap beasiswa Bidikmisi di <https://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id/>

b) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)

Beasiswa PPA berasal dari Kementerian (Ristekdikti), kuota beasiswa langsung kementerian. Info dan prosedur di <http://blog.uny.ac.id/mawafipuny/>

c) Beasiswa Bantuan Dinas Dikpora DIY,

Seleksi beasiswa Bantuan Dikpora DIY ini ditangani langsung oleh Dinas Dikpora DIY.

INFORMASI LAIN

1. Fasilitas di Fakultas Ilmu Pendidikan

Fakultas Ilmu Pendidikan memiliki beragam fasilitas untuk mendukung penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan. Fasilitas ini berada di bawah pengelolaan Subbag Umum Kepegawaian dan Perlengkapan yang berfungsi sebagai Kantor Tata Usaha dan pelayanan sarana dan prasarana serta bidang kepegawaian.

Lokasi kantor: Kampus Utama FIP, Gedung Dekanat lantai 1

Nomor kontak: +62 274 586168 ext. 1417.

Fasilitas di Fakultas Ilmu Pendidikan untuk staf dan mahasiswa yaitu:

- a. Ruang kuliah sebanyak 73 ruang, yang terdiri dari 27 ruang kuliah di kampus FIP I, 10 ruang kuliah di kampus II Jl. Kenari, 21 ruang kuliah di kampus III FIP, dan sebanyak 15 ruang di kampus FIP Wates. Luas rata-rata setiap ruang kuliah sebanyak 68 m², dengan ukuran kelas maksimal 40 orang. Sebagian besar ruang kelas ini dilengkapi dengan proyektor, papan tulis, jaringan internet, wifi, dan AC
- b. Ruang dosen sebanyak 23 ruang yang sudah dilengkapi dengan fasilitas wifi 24 jam.
- c. Ruang Serbaguna yaitu: R. Abdullah Sigit, R. Sidang I, R. Sidang II, Aula Lab Terpadu, Aula Kampus 2, Pandopo Kampus 3, Pendopo Asrama Condronегaran.
- d. Layanan internet/WIFI yang tersedia di lima lokasi di FIP dan bisa diakses oleh staf dan mahasiswa hampir di semua area fakultas.

- e. Laboratorium program studi yaitu laboratorium PLB, laboratorium PLS, laboratorium BK, laboratorium TP, laboratorium Kebijakan Pendidikan, laboratorium PGSD, Laboratorium PGPAUD, Lab Music, Laboratorium Psikologi, laboratorium komputer, Laboratorium Microteaching, Laboratorium Microleading/Manajemen Pendidikan.
- f. Laboratorium komputer sebanyak 5 dengan jumlah komputer sebanyak 177 unit untuk mendukung proses pembelajaran mata kuliah yang terkait dengan kompetensi teknologi pendidikan dan pengolahan data statistik berbasis program komputer.
- g. Ruang pimpinan Fakultas sebanyak 4 ruang, ruang kaprodi sebanyak 9 ruang, ruang urusan sebanyak 5 ruang (akademik, kemahasiswaan, tata usaha, keuangan, dan humas).
- h. Fasilitas sanitari yaitu 97 kamar mandi atau toilet, ruang terbuka berupa student square, gazebo, lapangan bulu tangkis, 2 gedung asrama (jalan kenari dan jalan bantul) dan tempat parkir.
- i. 1 gedung organisasi mahasiswa untuk mahasiswa dalam berorganisasi mengembangkan.

Semua sarana di atas dapat dimanfaatkan secara mudah baik oleh pimpinan, dosen maupun mahasiswa sesuai dengan kebutuhannya.

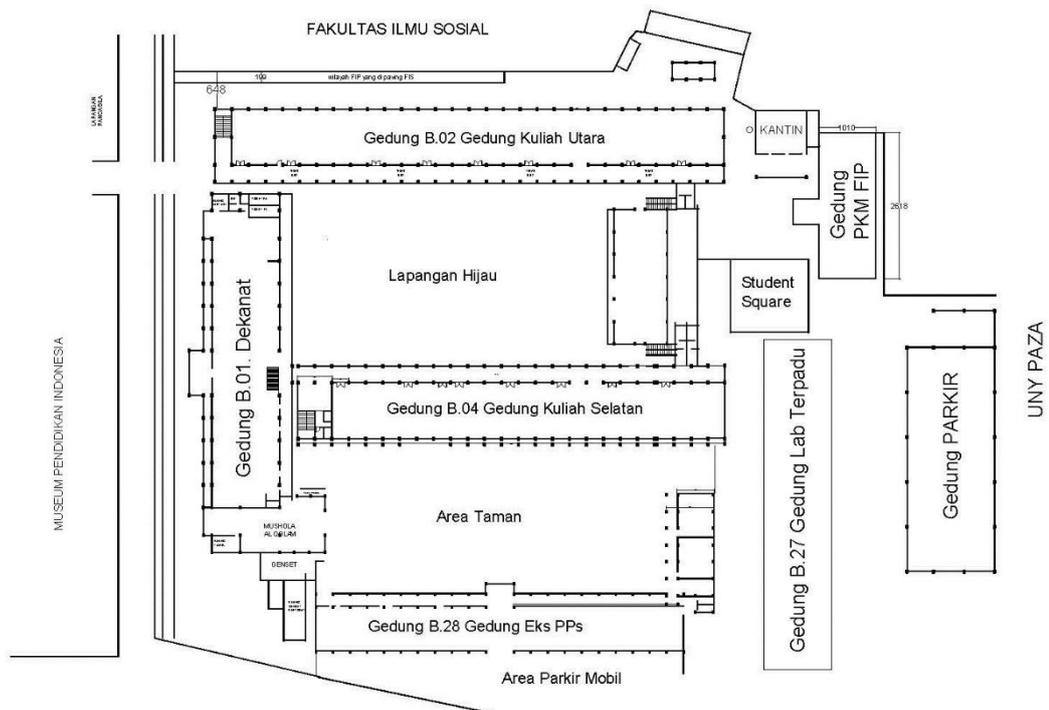
POB penggunaan sarana dan prasarana serta informasi tentang subbag Umum Kepegawaian dan Perlengkapan dapat ditemukan pada laman yamarta.uny.ac.id fitur panduan serta laman sinapra.uny.ac.id.

2. Denah Fakultas Ilmu Pendidikan

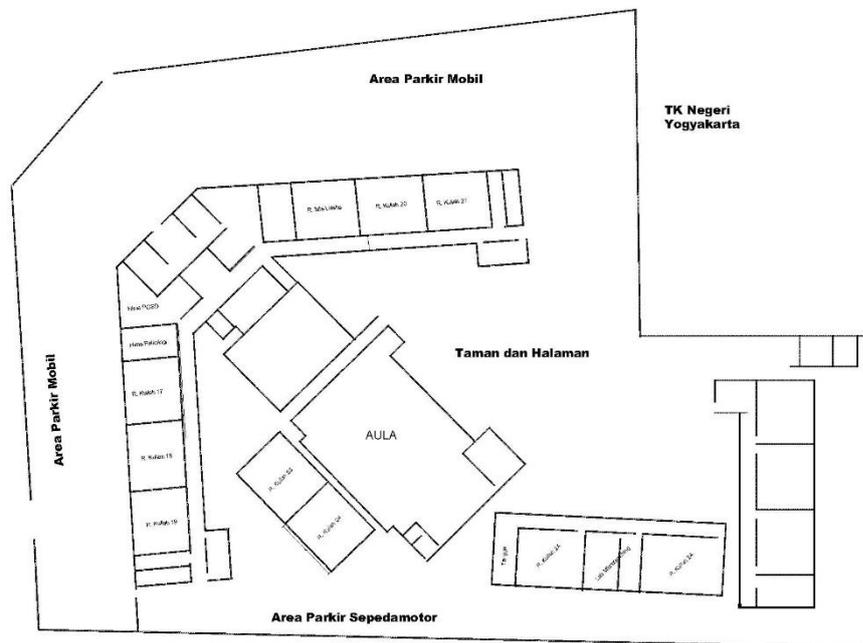
Fakultas Ilmu Pendidikan memiliki 28 gedung yang tersebar pada 5 lokasi yaitu:

- a. Kampus 1 di Jl. Colombo No. 1 Karangmalang dengan luas lahan: 17.599,74 m²
- b. Kampus 2 di Jl. Kenari dengan Luas lahan: 6.320,30 m²
- c. Kampus 3 di Jl. Bantul no. 50 dengan luas lahan: 10.316,30 m²

- d. Asrama Kampus 2 di Jl. Sukonandi dengan luas lahan: 1.205,85 m².
- e. Asrama Kampus 3 di Condronegaran Gedong Kiwo dengan luas lahan: 3.819,17 m²

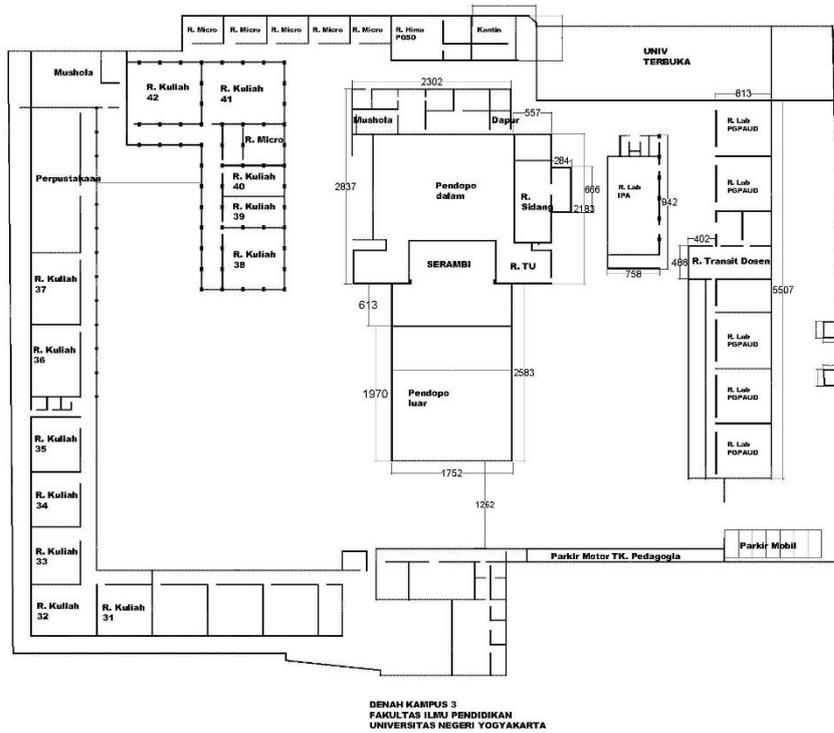


Denah Kampus 1 Karangmalang

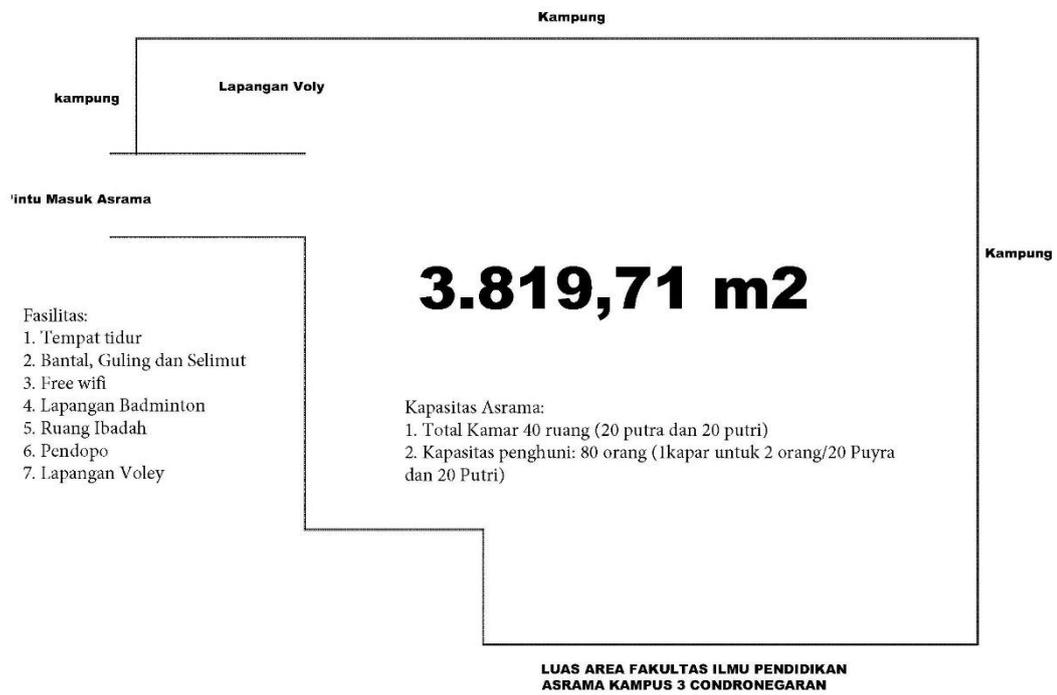


**DENAH KAMPUS 2 LANTAI I
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Denah Kampus 2 Jl. Kenari Yogyakarta



Denah Kampus 3 Jl. Bantul no. 50 Yogyakarta



Luas Area Asrama Kampus 3

3. Keamanan dan Keselamatan Kerja di Fakultas Ilmu Pendidikan

Fakultas Ilmu Pendidikan memiliki berbagai fasilitas yang ditujukan untuk Keamanan dan Keselamatan Kerja staf dan mahasiswa. Fasilitas ini meliputi:

- a. Alat pemadam api ringan (APAR) sejumlah 28 buah yang terpasang di setiap gedung.
- b. Hydrant yang sudah terpasang di Gedung laboratorium terpadu yang dapat menjangkau seluruh area kampus I ketika terjadi kebakaran.
- c. Lift bersertifikat dari Dinas Tenaga Kerja di Gedung Labortorium Terpadu
- d. Alarm tanda bahaya yang dipasang di setiap gedung.
- e. CCTV yang dipasang di titik-titik rawan terhadap tindak pelanggaran yaitu area parkir, mushola, perpustakaan FIP, pintu masuk utama atau lobby utama gedung dekanat, asrama mahasiswa di Kampus II, dan mushola di Kampus III.
- f. Rambu-rambu keselamatan kerja, denah darurat dan petunjuk arah evakuasi yang dipasang di dinding tangga. Ditetapkan beberapa titik kumpul yaitu di lapangan hijau dan area terbuka di depan gedung dekanat ika terjadi bencana.
- g. Unit Kesehatan di Kampus 2 dan 3 yang disediakan untuk melayani tindakan pertama pada kecelakaan pada seluruh mahasiswa dan dosen FIP. Jika kecelakaan membutuhkan penanganan lebih lanjut maka unit Kesehatan akan memberikan rujukan penanganan ke Unit Layanan Kesehatan pusa di lantai I Gedung Health and Sport Centre Universitas Negeri Yogyakarta.
- h. Fakultas Ilmu Pendidikan bersama dengan Biro Umum, Perencanaan dan Kepegawaian Universitas bekerjasama dengan pemerintah setempat, kepolisian dan TNI untuk menjaga keamanan dan ketertiban kampus dalam bermasyarakat.
- i. Pelanggaran yang bersifat pidana dan perdata jika tidak dapat diselesaikan dengan musyawarah akan diselesaikan dengan pihak berwajib.
- j. Penjaga kamanan FIP kampus 1, 2, 3 bertugas selama 24 jam selama 7 hari dalam seminggu untuk memfasilitasi keamanan warga kampus. Nomor kontak keamanan (0274) 586168 psw. 1401.